



Sekretariat vum Grupp

Fir datt e Grupp funktionnéiere kann, sin e puer administrativ Aarbechten noutwenneg. Am beschten iwwehëlt e Gruppesekretär dës Charge; deen as dann och Member vum Grupperot (Statuten Art. 3.4). Sou bleift hien um "courant" iwwe d'Aktivitéite vum Grupp an am Kontakt mat de Chef/tainen.

Och wann e Sekretär déi meescht Schreiwereie vum Grupp ausféiert, bleift de Gruppechef responsabel fir déi administrativ Gestiou vum Grupp. Hien an déi responsabel Branchechef/tainë kommen nët laanscht e Minimum vu Papperassen.

Déi gelefest Sekretariatsaarbechte vum Grupp

1. Memberen (Reglement N° 4)

- 1.1. Memberfichier - E Memberfichier mat de Personalien an der "Guiden- a Scoutscarrière" vun all Member uleën a lafend à jour halen, no de Matdelunge vum betreffende Branchechef.
Androë kann een d'Datume vum Antrëtt, vum Verspriechen resp. Engagement, vun der Iwwerreechung vun engem Etappenofzeechen oder Badge, vum Wiessel an déi nächst Branche ...
- 1.2. Ophuele vun neie Memberen - Direkt hir Personalien androen: Numm, Virnumm, Adress, Gebuurtsdatum, Gebuurtsuert, Nationalitéit; Numm, Virnumm a Beruff vum "Erzéiungsberechtigten"
- 1.3. Memberlëschten - D'Memberlëschten, déi de Grupp am Hierscht vum Verband zougestallt kritt, completéieren a verbesseren, a virum 1. Dezember un d'Zentral zrëck schécken.
- 1.4. Ännerung op de Memberlëschten (Formulaire 1) - Nei Memberen, déi am Laf vum Joer bäikommen, mat hire Personalien an der Zentral direkt umelden (um Form. 1)
- Memberen, déi am Laf vum Joer austrieden oder d'Branche wiesselen, direkt mam Form. 1 an der Zentral of- resp. ëmmellen.
Wéinst dem Verschécke vun den Zäitschrëften (direkt mat der Post un all Member perséinlech) as et wichteg, all Ännerung direkt ze mellen.
- 1.5. Cotisatiounen - Nodeem de Grupp déi verbessert Memberlëschten, zesumme mam Décompte, zrëck an d'Verbandssekretariat geschéckt huet, kritt d/e Gruppechef/taine eng Rechnung zougestallt, an de Grupp iwweweist de geschëlte Betrag op den CCPL 120310-30 vum Verband.
- 1.6. Memberkaarten - Soubal d'Cotisatioune bezuelt sin, kritt de Grupp eng nei, komplett Memberlëscht geschéckt, an och d'Memberkaarten, déi un déi eenzel Leit verdeelt gin.

2. Chef/tainen (Reglementer N° 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)



All Formulairë ginn un de Verbandssekretariat geschéckt.

- 2.1. Umeldung fir d'Formatioun (F05) - D'Umeldung spéitstens 2 Woche virum Ufank vun der éischter Formatiounsaktivitéit schécken.
- 2.2. Proposition fir d'Ernennung (F02) - D'Proposition fir d'Ernennung als Chef/taine aschécken, soubal d/e Stagiärchef/taine mat der Formatioun fäerdeg as an d'Conditione fir d'Ernennung erfëllt. D'Formatiounskaart bäileën.
Kuck heizou déi speziell Bemierkungen!
- D'Chefkaart an d'Formatiounskaart, déi vum Verbandssekretariat zréckgeschéckt gin, dem Kandidat zoukomme loossen.
- D'Dauer vun der Ernennung op dem/r Chef/taine séng/hir Fiche androen.
- 2.3. Proposition fir d'Erneierung vun enger Ernennung (F02) - Selwecht Prozedur wéi bei 2.2. Mat der Formatiounskaart och d'Chefkaart, déi ofleeft, bäileën. Délai: e Mount virum Oflafe vun der Ernennung.
- 2.4. Umeldung fir de Verbandskongress an de Chefdag - Déi eenzel Chef/tainë mat Zäit kontaktéieren an den Umeldungsziedel (aus dem "Contact") an dem festgesaten Délai aschécken.
- 3. Weekend a Camp (Reglement N° 13)**
- 3.1. Weekend (F03) - E Weekend (= 1 oder 2 Nuechten) 8 Deeg virum WE um F03 umellen. De Programm vum Weekend bäileën.
Et kënnt normalerweis keng Äntwert op dës Umeldung.
- 3.2. Camp am Inland (F033 + 6) - D'Erlaabnis fir e Camp am Inland (3 oder méi Nuechten) beim zoustännege (Branche-) Commissaire ufroen. De Programm bäileën. Délai: ee Mount virum Camp, beim Summercamp virum 15. Juni, bei Congé-éducation 2 Méint virum Camp resp. virum 1. Mee.
- Den Avis vum Commissaire ofwaarden.
- Nom Camp de Rapport iwver de Camp (F06) an d'Zentral schécken, mat den Ënnerschrëfte vum Camp-Responsabelen a vun dene Chef/tainen, déi Congé-éducation kritt hun.



- 3.3. Camp am Ausland (F03 + 6)
- D'Erlaabnis fir e Camp am Ausland beim zoustännege (Branche-) Commissaire ufroen. De Programm vum Camp bäileën. Délai: 2 Méint virum Ufank vum Camp, beim Summercamp virum 15. Mee resp. virum 1. Mee (bei Congé-éducation)
 - Den Avis vum Commissaire ofwaarden.
 - D'"Letter of introduction", déi vum Internationale Commissaire ausgestallt gët, ofwaarden.
 - Nom Camp de Rapport iwwer de Camp (F06) an d'Zentral schécken, mat den Ënnerschrëfte vum Camp-Responsabelen a vun dene Chef/tainen, déi Congé-éducation kritt hun.

4. Allgemeng Korrespondenz

- All Bréif a Formulaire, dee vum Grupp verschéckt gët, datéieren a vum Gruppchef ënnerschreiwe loossen.
- All Korrespondenz un national an international Gremien (z.B. Grand-Duc, Bëschof, Minister, Comitée vum nationalen a vun auslännesche Verbänn) un d'Zentral schécken, déi se dann - eventuell mat enger Recommandatioun - weiderleet.
- Op all Publikatioun vum Grupp (Circulaire, Plakat, Zäitschrëft, Broschür, Enveloppe, Handziedel asw.) den Numm an/oder d'Ofzeeche vum Verband drécken. (Kuck och am Kapitel "De Grupp")
- De Grupp huet d'Méiglechkeet, intern Impriméien zum halwen Tarif als "ATR" ze verschécken. D'Conditionen heifir kann een an der Zentral nofroën. Eng vun de Conditionen as, datt op all Enveloppe déi komplett Adress vum Expéditeur drop steet.

5. Verschiddenes

- 5.1. Rapport vum Grupperot
- Iwwer all Reunioun vum Grupperot e Rapport schreiwen (Presenzen an Decisiounen) a versuergen.
- 5.2. Courrier vum Verband
- Invitatiounen an Informatiounen, déi vum Verband un de Grupp geschéckt gin, denen intresséierte Chef/tainen zoukomme loossen.
- 5.3. Sekretariatsdossier-en
- Vun all Bréif a Formulaire, dee vum Grupp verschéckt gët, vun all Circulaire un d'Membere vum Grupp, vun all Courrier vum Verband bleift eng Copie an den Dossier-e vum Grupp.
- 5.4. LGS-Dokumentatioun
- De Grupp versuergt eng komplett Collectioun vun den LGS-Dossier-en a vun de Branche-Methodebicher.
 - D'Formulairë kann een aus dem LGS-Dossier N° 4 copéieren, am Verbandssekretariat eenzel Copië froen oder vun de Chefsäite vum LGS-Internet-Site (www.lgs.lu) eroflueden.



Bemierkungen

1. Chefennungen

De Grupp as souverän an der Auswiel vu sänge Chef/tainen. Duerfir kritt keen no enger Chefformatioun automatesch eng Ernennung vum Verband; de Grupp muss all Ernennung ufroen.

Wien nèt sécher as, ob en all Conditione fir d'Ernennung erfëllt, soll nèt zécke fir säi Branchecommissaire unzeruffen. Zweiwelen an dësem Punkt si kee Grond fir d'Saach schlefen ze loossen.

Wien aus wichtege Grënn (z.B. Studien am Ausland, Krankheet, Beruff, Familjenevenementer) d'Formatiouns- oder d'Recyclage-aktivitéiten nèt konnt an denen normalen Délaië maachen, soll dës Grënn op senger Demande ugin.

Den Instanzeweef fir eng Ernennung dauert am Duerchschnëtt e gudden Mount + Schoulvakanz, déi an déi Zäit falen.

Fir d'Ernennung vum GC oder GC-Adjoint unzefroen ënnerschreiwen all ernannte Chef/tainë vum Grupp op der Récksäit vum Formulaire 2. Et as noutwenneg, *all* déi entsprechend Nimm op d'Lëscht ze setzen. As et engem/r Chef/taine nèt méiglech z'ënnerschreiwen, soll een an d'Plaz vun der Ënnerschrëft eng entsprechend Erklärung setzen, z.B. "studéiert zu Zürich".

2. Weekend a Camp

Am Reglement N° 13 steet, wien e Weekend oder Camp däerf leden. Wann an dësem Punkt eppes nèt kloer as, soll de/éi responsabel/e Chef/taine schon *e puer Méint am viraus* mam Branchecommissaire schwätze fir ze wëssen, ob eng Chance besteet fir eng Erlaabnis fir de Camp ze kréien. Et as fir jidderee penibel, wa kuerz virum engem Camp d'Erlaabnis muss refuséiert gin.

Wa verschidden Unitéite vum Grupp e gemeinsame Camp plangen (Gruppecamp), gët u jidder betreffende Branchecommissaire eng Demande geschéckt. Et as wichteg, datt op dëser Demande kloer steet, wéivill Kanner resp. Jugendlecher vun der betreffender Branche matgin, a wätfir Chef/tainë *vun der betreffender Branche* derbäi sin.

E/ng Chef/taine, deen/déi nëmme zäitweileng um Camp präsent as, kann d'Charge vum responsabele Chef vum Camp nèt iwwerhuelen.

Wann e Weekend oder Camp nèt kloer an eng bestëmmt Branche passt (z.B. Chefweekend, Camp vun 23 a méi ...), schéckt de Grupp d'Demande an d'Zentral, déi se dann un den zoustännege Commissaire weiderleet.

D/e Gruppechef/taine kontrolléiert, ob d'Demande fir e Weekend oder Camp richteg a komplett ausgefëllt as, z.B.: Sin d'Adressé vun de Kandidate fir Congé-éducation komplett (Postcode!)? Sin d'Rubrike vun den Ziler an den Haaptaktivitéiten ausgefëllt?

Congé-éducation kann nèt ugefrot gin

- wann d'Ziler an de Programm nèt matgedeelt gin,

- wann d'Demande ze spéit gemaach gët (Fir Summercampénger as den Termäin den 1. Mee, soss 2 Méint virum Camp).

Nëmme Chef/tainen, déi eng Ernennung oder op d'manst eng Formatioun ugefaang hun, kënnen Congé-éducation froen.

Kuck och d'Bestëmmungen iwwer de Congé-éducation am LGS-Dossier N° 4 "Administratives".